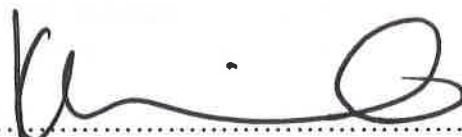




**JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT
MALAYSIA**

**PENGELUARAN SURAT SOKONGAN PELESENAN
WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR
JBPM/PK/11**

Disediakan Oleh:


.....
**PKPJ B Khirudin Bin Drahman
@ Husaini
Pengarah,
JBPM Kuala Lumpur**

Tarikh : 01.08.2013

Diluluskan Oleh:


.....
**Dato' Mahadi Bin Md. Ali
Timbalan Ketua Pengarah
(Operasi)**

Tarikh : 01.08.2013

NO. KELUARAN/PINDAAN:06

TARIKH: 01.08.2013

SALINAN TERKAWAL

**JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA**

**PENGELUARAN SURAT SOKONGAN
PELESENAN WILAYAH
PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR
JBPM/PK/11**

MUKA SURAT : 2 | 10
TARIKH : 01.08.2013

REKOD PINDAAN

BIL.	KELUARAN / PINDAAN	TARIKH	BAHAGIAN / MUKA SURAT	KETERANGAN RINGKAS PINDAAN
1.	02	08.01.2001	3/9 Para 5 4/9 Para 2 4/9 Para 3 5/9 Para 1, 2, 3 6/9 Para 5 7/9 Para 6 7/9 Para 7	KUP ditukar kepada PPBKK PT Pembantu Tadbir dimasukkan PT Petugas Kaunter ditukar kepada PK PT.PT.PT diganti dengan PK.PK.PPBKK KUP diganti dengan PPBKK PT diganti dengan PK KUP diganti dengan PPBKK
2.	03	01.03.2003	Keseluruhan Prosedur JBPM/PK/11	Pindaan dibuat adalah berdasarkan kepada perubahan MS ISO 9002:1994 kepada MS ISO 9001:2000 (versi baru).
3.	04	31.01.2007	Keseluruhan Prosedur JBPM/PK/11	Pindaan dibuat adalah berdasarkan kepada perubahan amalan pihak Dewan Bandaraya Kuala Lumpur yang memperkenalkan sistem sokongan secara on-line (e-lesen).
4.	05	18.05.2010	Keseluruhan Prosedur JBPM/PK/11	Pindaan dibuat adalah berdasarkan kepada perubahan MS ISO 9002:2000 kepada MS ISO 9001:2008 (versi baru).
5.	06	01.08.2013	1/10 7/10 Para 6.11	Pindaan berdasarkan cadangan penambahbaikan bagi keberkesanan prosedur



JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA

**PENGELUARAN SURAT SOKONGAN
PELESENAN WILAYAH
PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR
JBPM/PK/11**

MUKA SURAT : 3 | 10
TARIKH : 01.08.2013

1. OBJEKTIF

Objektif prosedur ini adalah untuk memastikan proses pengeluaran surat sokongan bagi pelesenan dijalankan dengan cekap dan berkesan.

2. SKOP

Prosedur ini digunapakai oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia, Kuala Lumpur dalam memproses surat sokongan bagi pelesenan peniagaan dan sewaan ruang pejabat.

3. RUJUKAN

- 3.1 Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1984.
- 3.2 Perintah Tetap Jabatan Bilangan 5 Tahun 2013 (Garis Panduan Pemprosesan Sokongan Pelesenan Perniagaan, Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia)
- 3.3 MS 830:2003; *Code of Practice for the Storage, Handling and Transportation of Liquidified Petroleum Gases.*
- 3.4 MS 930:2010; *Code of Practice for the Installation of Fuel Gas Piping System and Appliances.*
- 3.5 MS 761:1982; *Code of Practice for the Storage and Handling of Flammable and Combustible Liquids*
- 3.6 Arahan-arahan Jabatan yang berkaitan dari masa ke semasa.

4. DEFINISI

- 4.1 **Pemeriksaan Pelesenan:** bermaksud pemeriksaan ke atas sesuatu premis berpandukan jenis perniagaan yang akan dijalankan. Pelesenan ini adalah bagi menentukan keperluan-keperluan keselamatan kebakaran dipatuhi bertujuan untuk **mengeluar Surat Sokongan Pelesenan** kepada agensi-agensi pengeluar lesen/individu yang berkaitan.
- 4.2 **Agensi pengeluar lesen:** bermaksud pihak yang bertanggungjawab melulus dan mengeluarkan lesen yang terdiri daripada Dewan Bandaraya Kuala Lumpur, Kementerian Perdagangan Dalam Negeri, Koperasi dan Kepenggunaan, Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Jabatan Kebajikan Masyarakat Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan Jabatan Kesihatan Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur.



JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA

PENGELUARAN SURAT SOKONGAN
PELESENAN WILAYAH
PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR
JBPM/PK/11

MUKA SURAT : 4 | 10
TARIKH : 01.08.2013

- 4.3 **Jawatankuasa Kelonggaran Syarat Kebombaan:** bermaksud Jawatankuasa yang ditubuh berdasarkan Perintah Tetap Pencegah dan Keselamatan Kebakaran Bil.1 Tahun 2007.
- 4.4 **e-Lesen:** bermaksud satu aktiviti pengeluaran surat sokongan oleh pihak Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL) yang diaplikasikan **secara on-line** (berkomputer).
- 4.5 **Sokongan FC:** bermaksud satu aktiviti pengeluaran surat sokongan yang diberikan terus kepada pemohonan yang menjalankan perniagaan dalam premis yang ada Sijil Perakuan Bomba yang masih sah tempoh; yang disertakan bersama permohonan.
- 4.6 **Sokongan e-Lesen:** bermaksud satu aktiviti pengeluaran surat sokongan yang diberikan terus kepada pemohonan yang disertakan dengan maklumat dan imej yang lengkap dalam aktiviti e-lesen.

5. SINGKATAN

- | | | |
|-----|---------|---|
| 5.1 | PBN | - Pengarah Bomba Negeri |
| 5.2 | TPBN | - Timbalan Pengarah Bomba Negeri |
| 5.3 | PPN BKK | - Penolong Pengarah Negeri Bahagian Keselamatan Kebakaran |
| 5.4 | PuL | - Pegawai Unit Pelesenan |
| 5.5 | KB | - Ketua Balai |
| 5.6 | PP | - Pegawai Pemeriksa Pelesenan |
| 5.7 | PBJ | - Pegawai Bertanggungjawab |
| 5.8 | BKK | - Bahagian Keselamatan Kebakaran Negeri |
| 5.9 | WB | - Wakil Bahagian Operasi, Latihan dan Penyiasatan |

**JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA**

**PENGELUARAN SURAT SOKONGAN
PELESENAN WILAYAH
PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR
JBPM/PK/11**

MUKA SURAT : 5 | 10
TARIKH : 01.08.2013

6. TINDAKAN DAN TANGGUNGJAWAB

BIL.	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB
6.1	Terima Permohonan 6.1.1 Menerima permohonan melalui pos atau serahan tangan daripada : 6.1.1.1 Agensi pengeluar lesen 6.1.1.2 Individu 6.1.2 Rekod permohonan untuk tindakan lanjut.	PPN BKK/PBJ
6.2	Pendaftaran Permohonan Mendaftar permohonan di dalam Buku Daftar Pelesenan (Lampiran 8) dan seterusnya memasukkan dalam fail atau docket yang dibuka mengikut klasifikasi perniagaan.	PPN BKK/PBJ
6.3	Kategori Sokongan 6.3.1 Sokongan Lesen boleh dibuat terus, atau 6.3.2 Sokongan e-Lesen boleh dibuat terus, atau 6.3.3 Sokongan selepas pemeriksaan.	PuL
6.4	Kategori Sokongan FC 6.4.1 Sokongan Lesen boleh dibuat terus kepada permohonan lesen perniagaan yang dijalankan dalam bangunan yang ada Sijil Perakuan Bomba yang masih sah tempoh; yang disertakan bersama permohonan.	PPN BKK/PuL
6.5	Kategori Sokongan e-Lesen 6.5.1 Sokongan e-Lesen boleh dibuat terus kepada permohonan lesen perniagaan yang melengkapkan borang e-Lesen (Lampiran 3) dengan butiran yang dikehendaki. 6.5.2 Sokongan e-Lesen boleh tidak disokong jika permohonan lesen perniagaan yang dikemukakan tidak melengkapkan borang e-Lesen (Lampiran 3) dengan butiran yang dikehendaki.	PPN BKK/PuL PPN BKK/PuL

**JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA****PENGELUARAN SURAT SOKONGAN
PELESENAN WILAYAH
PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR
JBPM/PK/11**MUKA SURAT : 6 |10
TARIKH : 01.08.2013

BIL.	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB
6.6	Sokongan Selepas Pemeriksaan (Pengagihan Dokumen) 6.6.1 Fail atau doket yang dibuka mengikut klasifikasi perniagaan hendaklah dihantar kepada Pegawai Pemeriksa Pelesenan dengan menggunakan Borang Akuan Penerimaan Pelesenan dan disahkan (Lampiran 4).	PuL/PBJ
6.7	Sokongan Selepas Pemeriksaan (Proses Pemeriksaan) 6.7.1 Menetapkan Pegawai Pemeriksa Pelesenan dan menyerahkan fail permohonan. 6.7.2 Menetapkan tarikh dan menyediakan surat memaklumkan pemeriksaan (Lampiran 5) dan menyerahkan kepada pemohon. 6.7.3 Melakukan pemeriksaan premis, pengisian borang permohonan dan laporan pemeriksaan adalah berpandukan Perintah Tetap Jabatan Bilangan 5 Tahun 2013 (Garis Panduan Pemprosesan Sokongan Pelesenan Perniagaan, Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia) 6.7.4 Menyerahkan semua dokumen yang lengkap kepada KB/PuL. 6.7.5 Hendaklah menyerahkan fail permohonan yang telah diperiksa kepada Ibu Pejabat Unit Pelesenan.	PPN BKK/KB/PBJ PP PP PP KB/PBJ
6.8	Sokongan Selepas Pemeriksaan (Keputusan) Menyemak laporan pemeriksaan dan membuat keputusan sama ada menyokong atau tidak berdasarkan kepada Perintah Tetap Jabatan Bilangan 5 Tahun 2013 serta melengkapkan semua catatan di Buku Daftar Pelesenan.	PPN BKK/PuL

**JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA**

**PENGELUARAN SURAT SOKONGAN
PELESENAN WILAYAH
PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR
JBPM/PK/11**

MUKA SURAT : 7 | 10
TARIKH : 01.08.2013

BIL.	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB
6.9	Rekod Melengkapkan proses pengeluaran surat sokongan dalam :- 6.9.1 Buku Daftar Pelesenan 6.9.2 Rekod Perangkaan Pemerosesan Lesen - Jumlah dan jenis perniagaan - Dihantar ke Ibu Pejabat Bahagian Keselamatan Kebakaran setiap bulan pada atau sebelum 1hb. bulan yang berikutnya.	PuL/PBJ
6.10	Serahan Serahan keputusan surat sokongan dilakukan :- 6.10.1 Secara <i>on-line</i> untuk aktiviti e-Lesen, atau 6.10.2 Secara pos, atau 6.10.3 Serahan tangan di kaunter. - serahan secara pos atau tangan hendaklah direkodkan dalam Buku Daftar Pelesenan.	PuL/PBJ
6.11	Tempoh Pelaksanaan 6.11.1 Penyediaan surat sokongan pelesenan ATAU pengesahan sokongan; secara terus hendaklah dalam tempoh tiga (3) hari bekerja dari tarikh penerimaan permohonan yang lengkap. 6.11.2 Penyediaan surat sokongan pengeluaran lesen perniagaan akan dikeluarkan dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja dari tarikh permohonan dengan syarat semua pemasangan keselamatan kebakaran telah diadakan dan diuji dalam keadaan baik.	PuL/PBJ PuL/PBJ

**JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA**

PENGELUARAN SURAT SOKONGAN
PELESENAN WILAYAH
PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR
JBPM/PK/11

MUKA SURAT : 8 |10
TARIKH : 01.08.2013

BIL.	TINDAKAN	TANGGUNGJAWAB
	JAWATANKUASA KELONGGARAN SYARAT KEBOMBAAN	
6.12	Terima permohonan	
6.12.1	Menerima dokumen melalui pos atau serahan tangan daripada : 6.12.1.1 Agensi pengeluar lesen 6.12.1.2 Individu	PPN BKK/PBJ
6.12.2	Rekod dokumen untuk tindakan lanjut.	
6.13	Pendaftaran Permohonan	
6.13.1	Rekod permohonan di dalam Buku Daftar Pelesenan (Lampiran 8) dan dapatkan fail berkaitan.	PBJ
6.14	Menyediakan kertas mesyuarat (Lampiran 6 & 6i)	
6.15	Mesyuarat Jawatankuasa Kelonggaran Syarat Kebomgaan	PBJ
6.15.1	menyedia dan mengedarkan panggilan mesyuarat.	PBN/TPBN/ PPN BKK/WB/PBJ
6.15.2	mengadakan mesyuarat	
6.15.3	memutuskan permohonan rayuan	
6.15.4	melengkapkan kertas mesyuarat	
6.16	Lengkapkan Buku Daftar Pelesenan.	PBJ
6.17	Menyediakan surat makluman keputusan mesyuarat dalam tempoh 3 hari dari tarikh mesyuarat (Lampiran 7).	PBJ/PPN BKK
6.18	Serahan dan rekod	PBJ
6.18.1	Serahan secara pos atau tangan hendaklah direkodkan dalam Buku Daftar Pelesenan.	

**JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA**

PENGELUARAN SURAT SOKONGAN
PELESENAN WILAYAH
PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR
JBPM/PK/11

MUKA SURAT : 9 | 10
TARIKH : 01.08.2013

7. REKOD KUALITI

Bil.	Jenis Rekod	Lokasi	Tempoh Penyimpanan
7.1	Buku Daftar Pelesenan	Bahagian Keselamatan Kebakaran WPKL	5 Tahun
7.2	Surat Makluman Tarikh Pemeriksaan	Bahagian Keselamatan Kebakaran WPKL	5 Tahun
7.3	Borang Laporan Pemeriksaan	Bahagian Keselamatan Kebakaran WPKL	5 Tahun
7.4	Surat Sokongan /Tidak Sokong Pelesenan.	Bahagian Keselamatan Kebakaran WPKL	5 Tahun
7.5	Borang e-Lesen DBKL	Bahagian Keselamatan Kebakaran WPKL	5 Tahun



JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA

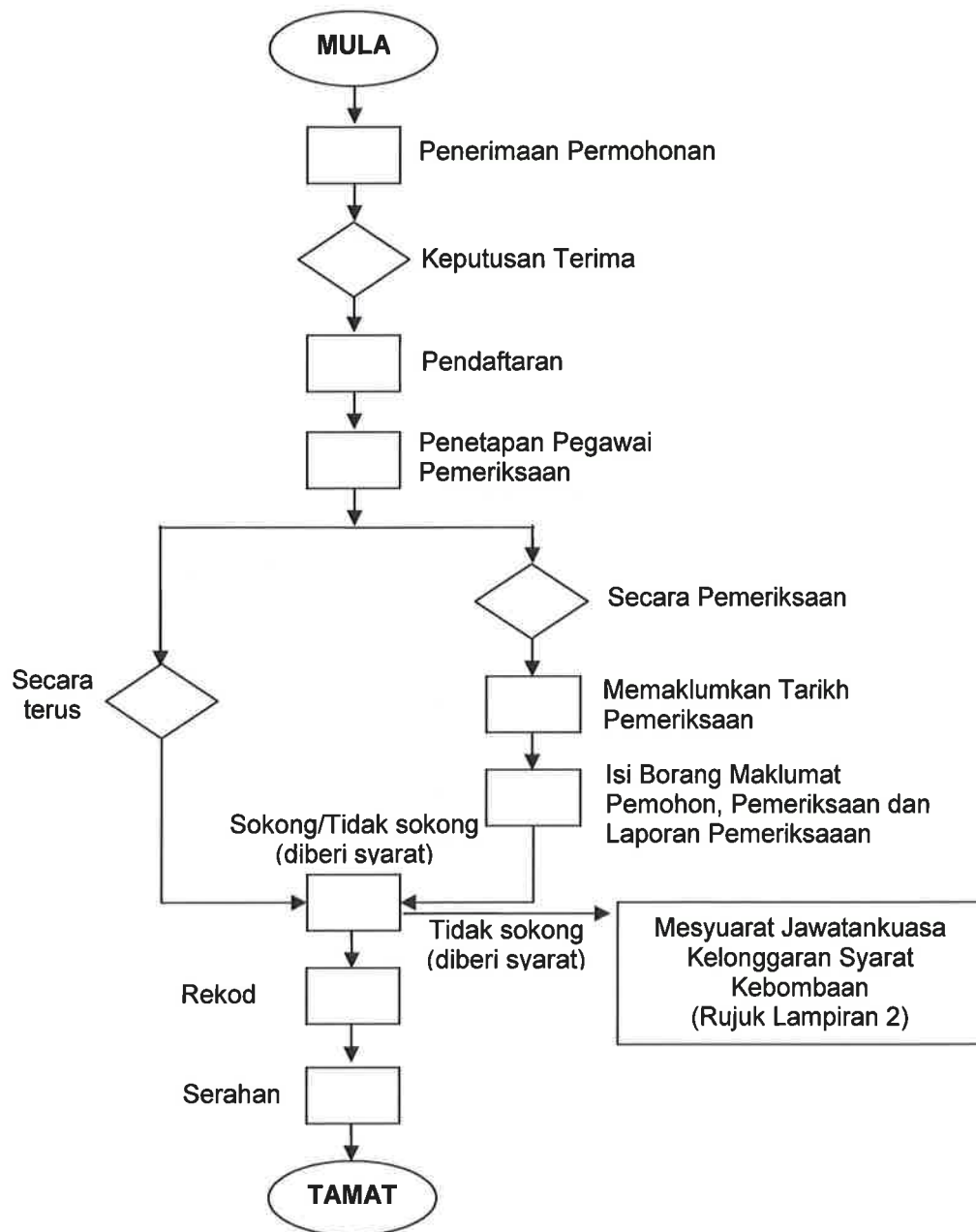
**PENGELUARAN SURAT SOKONGAN
PELESENAN WILAYAH
PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR
JBPM/PK/11**

MUKA SURAT : 10 |10
TARIKH : 01.08.2013

8. LAMPIRAN

8.1	Carta Aliran Pengeluaran Surat Sokongan	Lampiran 1
8.2	Carta Aliran Permohonan Kelonggaran Syarat Kebombaan	Lampiran 2
8.3	Contoh Borang e-Lesen	Lampiran 3
8.4	Borang Akuan Penerimaan Pelesenan	Lampiran 4
8.5	Contoh Surat makluman tarikh pemeriksaan	Lampiran 5
8.6	Contoh Kertas Jawatankuasa Mesyuarat Kelonggaran Syarat Kebombaan	Lampiran 6
8.7	Contoh Surat Keputusan Jawatankuasa Kelonggaran Syarat Kebombaan	Lampiran 7
8.8	Format Buku Daftar Pelesenan	Lampiran 8

CARTA ALIRAN PENGELUARAN SURAT SOKONGAN PELESENAN

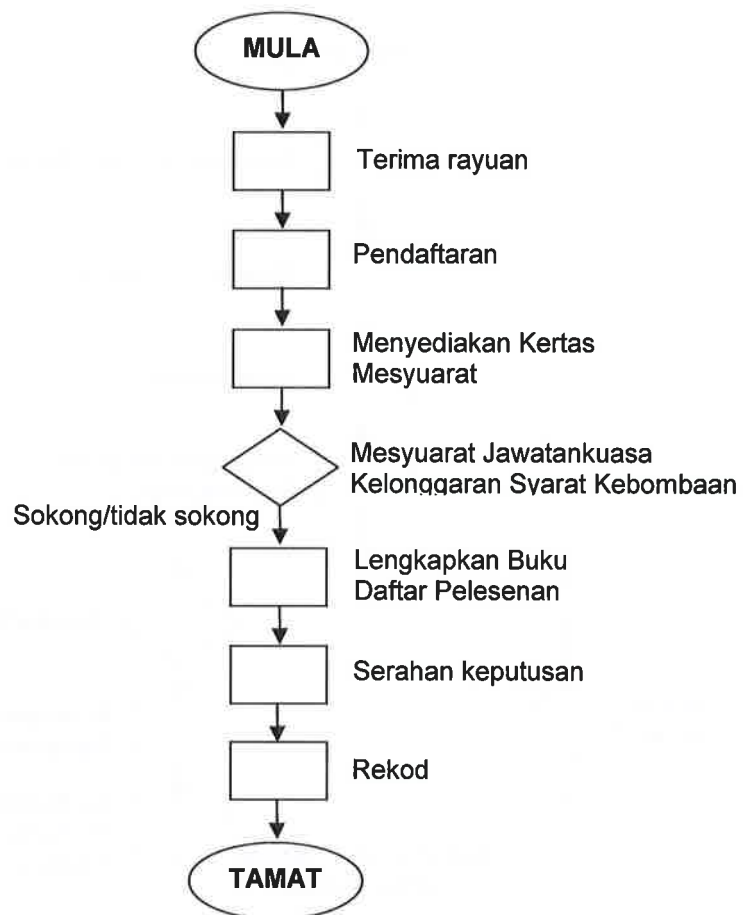


Nota:

1. Bagi premis yang tidak disokong dan kemudian telah mematuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan hendaklah melalui proses yang sama kecuali tidak perlu mengisi borang permohonan pelesenan.
2. Sekiranya terdapat pemohon yang memohon kelonggaran syarat, maka perlu dirujuk kepada Jawatankuasa Kelonggaran Syarat Kebombaan.

LAMPIRAN 2

CARTA ALIRAN PERMOHONAN KELONGGARAN SYARAT KEBOMBAAN



CONTOH BORANG e-LESEN



JABATAN PELESENAN
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

BORANG SIASATAN LESEN PREMIS
PERNIAGAAN

DBKL.JPL/KM01/0521/01/2007

Rujukan Jabatan : **Jabatan Bomba dan Penyelamat**

Tarikh Edaran :

BUTIRAN PERMOHONAN

JENIS LESEN :

NAMA SYARIKAT :

No.BR:

ALAMAT PERNIAGAAN :

JENIS PERNIAGAAN :

NAMA PEMOHON :

No.K/P

NO.TELEFON :

BUTIRAN SIASATAN

Tarikh Terima Borang
Siasatan :

Kehendak-kehendak :

Pegawai Pemeriksa

Tarikh :

Masa Siasat :

Ulasan Ketua Jabatan

Pengesyoran

☐

Disokong

☐

Tidak Disokong

b/p Ketua Jabatan

Tarikh :

Jabatan Bomba dan Penyelamat

LAMPIRAN 4**BORANG AKUAN PENERIMAAN PELESENAN
JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA KUALA LUMPUR**

Balai :

Tarikh Borang Dikeluarkan :

Borang pelesenan ini hendaklah dikembalikan dengan kadar segera bersama-sama laporan di atas pemeriksaannya dan dimajukan ke pejabat ini sebelum

Bil.	Ruj JBPM	Rujukan Luar	Tarikh Hantar	T/Tangan	Catatan
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

Tandatangan Penerima

Disahkan Oleh

b.p Penolong Pengarah,
Bahagian Keselamatan Kebakaran
JBPM Kuala Lumpur

Tarikh : _____

CONTOH SURAT MAKLUMAN TARIKH PEMERIKSAAN



MENGGUNAKAN KEPALA SURAT JABATAN / BALAI

Ruj. Tuan :
Ruj. Kami :
Tarikh :

(Nama dan alamat pemohon)

Tuan,

MAKLUMAN TARIKH PEMERIKSAAN

Saya dengan hormatnya merujuk kepada permohonan tuan, yang bertarikh

2. Memaklumkan bahawa pemeriksaan ke atas premis tuan akan diadakan pada jam

3. Sebarang pertanyaa lanjut sila berhubung dengan penandatanganan surat ini di alamat dan no.telefon seperti di atas.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

()
Nama Pegawai Pemeriksa
Balai Bomba dan Penyelamat.....

**CONTOH KERTAS MESYUARAT
JAWATANKUASA KELONGGARAN SYARAT KEBOMBAAN
JABATAN BOMBA DAN PENYELAMAT MALAYSIA KUALA LUMPUR**

Bil. Mesyuarat :	Bil. Kertas :
No. Fail :	Tarikh Mesyuarat :
Tempat Mesyuarat :	

1. Nama pemohon :

2. Alamat Premis :

3. Jenis Perniagaan :

4. Tarikh Surat Permohonan :

5. Perkara dipohon :

5.1

5.2

6. Alasan :

6.1

6.2

Ulasan Dan Keputusan :

7.1

7.2

8. Keputusan oleh Ahli Jawatankuasa

JAWATANKUASA KELONGGARAN SYARAT KEBOMBAAN:

**Pengerusi
(Pengarah)**

**Timbalan Pengerusi
(Timbalan Pengarah)**

**Setiausaha
(Pen.Pengarah
Bahagian Keselamatan
Kebakaran)**

**Ahli Jawatankuasa
(Pen.Pengarah
Bahagian Operasi)**

**Ahli Jawatankuasa
(Pen.Pengarah
Bahagian Penyiasatan
Kebakaran)**

**Ahli Jawatankuasa
(Pen.Pengarah
Bahagian Latihan)**

**CONTOH SURAT KEPUTUSAN
JAWATANKUASA KELONGGARAN SYARAT KEBOMBAAN**



MENGGUNAKAN KEPALA SURAT JABATAN / BALAI

Ruj. Tuan :
Ruj. Kami :
Tarikh :

(Nama dan alamat pemohon)

Tuan,

**MAKLUMAN KEPUTUSAN JAWATANKUASA KELONGGARAN SYARAT
KEBOMBAAN**

Saya dengan hormatnya merujuk kepada surat tuan yang bertarikh Ruj:
..... mengenai perkara tersebut di atas.

2. Jawatankuasa yang bermesyuarat pada memutuskan permohonan
rayuan pihak tuan telah DISOKONG / TIDAK DISOKONG.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

()
Pengarah
Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia
Kuala Lumpur

[illegible]

